

Bogotá, 27 de abril de 2026

Señor (a)
DANIELA COPETE CUELLAR
Cédula: 1022440847
Correo: daniela.acpt@gmail.com
Ciudad

Radicado de salida
Notificación Oficina de
Servicio al Ciudadano
S-2026-157345

Asunto: Comunicación Resolución No. 539 del 24 de abril de 2026

Cordial saludo,

La oficina de personal de la Secretaría de Educación del Distrito, respetuosamente le informa que mediante Resolución No. 539 del 24 de abril de 2026, como resultado del proceso de selección No. 2499 del 2023 – Distrito Capital 5, usted fue nombrado(a) en periodo de prueba en la Planta de Personal Administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito, en el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 9, OPEC No. 200442, ubicación DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

En virtud de las disposiciones señaladas en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, usted cuenta con un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación, para **aceptar o rechazar** el nombramiento en periodo de prueba efectuado.

Ahora bien, es importante que se tenga en cuenta que, de no recibir su manifestación de su voluntad de aceptación o no del nombramiento en periodo de prueba en el término señalado, de conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto en cita, la Entidad deberá derogar el mismo:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.”

“ARTÍCULO 2.2.5.1.12 Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando: 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.”

Por lo anterior, si usted se encuentra interesado en aceptar el cargo para el cual fue nombrado, agradecemos manifestar su voluntad de aceptación dando respuesta a esta comunicación, **en un término máximo de diez (10) días hábiles. Para ello deberá radicar**

el modelo de aceptación que se envía como adjunto a esta comunicación, previo diligenciamiento de los campos que se encuentran en blanco.

Tenga en cuenta que, para radicar la aceptación del nombramiento y entrega física de los documentos requeridos para tomar posesión en el empleo, debe efectuar el agendamiento de cita, en la fecha y hora de su interés, a través del siguiente enlace <http://agendamiento.educacionbogota.gov.co:8815/>

Para asistir a la entrega de documentos, deberá anexar todos los documentos de posesión, de acuerdo con la lista de chequeo que se adjunta a esta comunicación; tomar fotocopia de los documentos originales (no escaneado), confirmar que los documentos a entregar sean legibles, no contengan enmendaduras, ni tachones, ni ganchos o perforaciones.

Punto de radicación de aceptación y recepción de documentos:

El día de su cita para la entrega de documentos agendada previamente, podrá acercarse al punto de radicación ubicado en la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito: Av. El Dorado No. 66-63 costado lateral, le agradecemos presentarse con 10 minutos de antelación al horario agendado. Tenga en cuenta que la Entidad no dispone de impresoras o fotocopadoras al servicio de la ciudadanía, por lo tanto, deberá confirmar la totalidad de los documentos requeridos para su posesión.

Una vez radicada su aceptación del nombramiento y entregada la totalidad de los documentos requeridos, usted será citado (a) dentro de los diez (10) días siguientes, para la posesión en el cargo. Lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017:

“Artículo 2.2.5.1.7. Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.”

Si usted acepta el nombramiento y requiere solicitar prórroga para tomar posesión del empleo, deberá adjuntar a los documentos mencionados, el modelo de solicitud de prórroga adjunto a esta comunicación, previo diligenciamiento de los campos que se encuentran en blanco. Cabe indicar que la solicitud de prórroga estará sujeta a la decisión de la autoridad nominadora, acorde con las causales dispuestas en la normatividad vigente.

Posterior a la aceptación del nombramiento y entrega de documentos, usted recibirá un correo de la Dirección de Talento Humano con la citación para realizar el examen médico ocupacional de ingreso, el cual será requisito obligatorio para la posesión. Cualquier inquietud o novedad frente al agendamiento del examen médico, podrá comunicarse con la profesional Jinneth Johana Diaz Villafane a la dirección de correo jdiazv@educacionbogota.gov.co

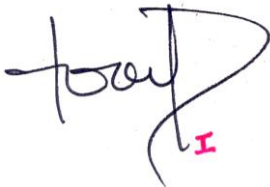
De otra parte, teniendo en cuenta lo dispuesto en la circular 007 de 2025, la cual indica que todo trabajador independiente de su forma de vinculación deberá participar de los procesos de capacitación e inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, lo invitamos a revisar la información en el siguiente enlace, valiosa para evitar accidentes de trabajo y prevenir enfermedades laborales, en el desarrollo de sus actividades con la Secretaría de Educación del Distrito:

[Inducción SST 2026 - OneDrive](#), podrá consultar la inducción y posterior evaluación, mediante la cual se hará análisis de la apropiación de conocimientos (nota menor a 7 debe presentar nuevamente la evaluación)

[Inducción Autogestionada en Seguridad y Salud en el Trabajo Enero - Dic 2026](#) . Ante cualquier inquietud relacionada con la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá comunicarse a la dirección de correo hasanchez@educacionbogota.gov.co

Finalmente, si usted **NO** se encuentra interesado en aceptar el nombramiento efectuado, agradecemos elevar su manifestación de no interés, mediante radicado a esta comunicación.

Cordialmente,



IVÁN FERNANDO ENRÍQUEZ NARVAEZ
Jefe Oficina de Personal

RESOLUCIÓN N° 0539 DE 2026 **24 ABR. 2026**

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba de la elegible COPETE CUELLAR DANIELA en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se termina un nombramiento provisional"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le otorgan los Decretos Distritales 640 de 2025¹, 650 de 2025², 061 de 2026³ y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario (DUR) 1083 de 2015, modificado por el artículo No. 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece que "(...) *las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda (...)*".

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.25 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, las personas no inscritas en el registro de carrera que hayan sido seleccionadas por concurso serán nombradas en período de prueba por un término de seis (6) meses.

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Proceso de Selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5, convocó a concurso de méritos en modalidad abierto para proveer los empleos generados por vacancias definitivas en la Secretaría de Educación del Distrito, como se estableció en el Acuerdo 26 del 18 de mayo de 2023 de la CNSC y sus modificatorios.

Que, cumplidas todas las etapas del concurso, la CNSC expidió la Resolución No. 14666 del 22 de agosto de 2024, "*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer cinco (5) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 9, identificado con el Código OPEC No. 200442, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO, en el marco del Proceso de Selección Distrito Capital 5*", la cual quedó en firme el día 13 de septiembre de 2024.

Que, en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo No. 1 del Decreto Nacional 498 de 2020, el cual establece el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, la Secretaría de Educación del Distrito debe hacer uso de las listas de elegibles producto del concurso abierto de méritos. Esto implica realizar el nombramiento en período de prueba, en estricto orden meritario de los elegibles que integran la lista conformada por la CNSC mediante Resolución No. 14666 del 22 de agosto de 2024.

Que, los artículos 10 y 12 del Acuerdo 019 del 16 de mayo de 2024, expedido por la CNSC, "*Por el cual se reglamenta la administración, conformación, organización y manejo del banco nacional de listas de elegibles para*

¹ "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

² "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación"

³ "por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Continuación de la Resolución No. 0539 de 2026 **24 ABR. 2026**

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba de la elegible COPETE CUELLAR DANIELA en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se termina un nombramiento provisional"

el sistema general de carrera administrativa y sistemas específicos y especiales de origen legal, en lo que les aplique", establecen:

"Artículo 10. Movilidad de las listas de elegibles. Es la posibilidad de uso de la lista en orden descendente de mérito, sin que esto represente para el efecto, la expedición de un nuevo acto administrativo por parte de la CNSC, cuando se configuren algunas de las causales consagradas en el artículo 12 del presente Acuerdo.

(...)

Artículo 12. Uso de las listas de elegibles. El uso de listas de elegibles opera en los siguientes casos:

1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento, no tome posesión en el empleo, o no supere el período de prueba.
2. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección se generen para el elegible alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la norma que la modifique o sustituya, durante o con posterioridad al período de prueba.
3. Cuando, durante su vigencia, se generen en la misma Entidad y con posterioridad a la convocatoria del concurso nuevas vacantes del "mismo empleo" o de "empleos equivalentes".
4. Cuando se requiera proveer empleos temporales.
5. Cuando en aplicación de normas de Sistemas Específicos de Carrera Administrativa se prevea el uso de listas de elegibles en condiciones particulares." (Subrayado fuera de texto)

Que, la Secretaría de Educación del Distrito hará uso de las listas elegibles con sustento en el artículo 12, al configurarse la causal descrita en el numeral 3, anexando los documentos que soportan la configuración de la causal, los cuales son parte integral del presente acto administrativo.

Que, en cumplimiento del Acuerdo 16 del 4 de junio de 2025 y en desarrollo del Proceso de Selección previamente referenciado, la Secretaría de Educación del Distrito garantizando los principios de transparencia, debido proceso e igualdad, llevó a cabo el día de 13 abril de 2026 la audiencia pública de escogencia de vacantes en modalidad presencial, correspondiente a la OPEC 200442, a través de un sistema propio de la entidad, permitiendo la oferta de múltiples ubicaciones.

Que, de acuerdo con la lista de elegibles conformada para proveer cinco (5) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, identificado con el código 407, grado 9, y en atención a la selección realizada por la elegible, conforme al acta individual de la audiencia llevada a cabo el 13 de abril de 2026, se hace necesario efectuar el nombramiento en período de prueba en la ocurrencia 311, ubicado en la DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS de la planta administrativa de esta entidad, y con número OPEC 200442, de la elegible situada en la posición nueve (9) de la lista:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE DEL ELEGIBLE	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN	OCURRENCIA
9	1.022.440.847	COPETE CUELLAR DANIELA	407 - 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NIVEL CENTRAL	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	311

Que, en el evento en que con posterioridad a la expedición de la presente resolución se constate que la elegible relacionada no cumple con los requisitos legales exigidos para el ejercicio del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO,

Continuación de la Resolución No. **0539** de 2026 **24 ABR. 2026**

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba de la elegible COPETE CUELLAR DANIELA en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se termina un nombramiento provisional"

identificado con el código 407, grado 09, ocurrencia 311, ubicado en la DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.13 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo No. 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el Acuerdo 26 del 18 de mayo de 2023 de la CNSC, sus modificatorios y demás normativas que resulten aplicables, la entidad nominadora, garantizando el derecho fundamental al debido proceso y a la defensa, dará inicio a la revocatoria del acto administrativo por medio del cual se ordena el nombramiento.

Que, en virtud de las necesidades del servicio y en cumplimiento de lo ordenado en el inciso 3 del artículo 2.2.5.3.1, del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo No. 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, que dispone: "(...) Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera (...)", la Secretaría de Educación del Distrito adelantó la provisión del siguiente empleo como se describe a continuación:

OCURRENCIA	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	TIPO DE PROVISIÓN	CÉDULA	NOMBRE	RESOLUCIÓN	CÓDIGO Y GRADO DEL CUAL ES TITULAR	UBICACIÓN OCURRENCIA A LA QUE RETORNA
311	407 - 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1.018.479.806	BERNAL ROA JENNY PAOLA	2339 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 VACANCIA DEFINITIVA 2194 DEL 29 DE SEP DE 2025	N/A	N/A

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR EN PERÍODO DE PRUEBA, en la planta global de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, a la elegible que se menciona a continuación, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 10 y 12 del Acuerdo 019 del 16 de mayo de 2024 de la CNSC:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE DEL ELEGIBLE	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN	OCURRENCIA
9	1.022.440.847	COPETE CUELLAR DANIELA	407 - 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NIVEL CENTRAL	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	311

PARÁGRAFO: La señora **COPETE CUELLAR DANIELA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.022.440.847**, nombrada en período de prueba, dispone de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de la presente resolución, para manifestar por escrito si acepta o rechaza el nombramiento. A partir de la aceptación, cuenta con diez (10) días hábiles para tomar posesión del empleo, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo No. 1 del Decreto Nacional 648 de 2017.

Continuación de la Resolución No. **0539** de 2026 **24 ABR. 2026**

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba de la elegible COPETE CUELLAR DANIELA en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se termina un nombramiento provisional"

ARTÍCULO SEGUNDO: TERMINAR EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL de la servidora relacionada a continuación, a partir de la fecha de posesión del nombramiento ordenado en el artículo primero del presente acto administrativo:

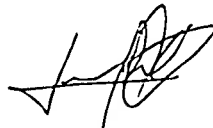
OCURRENCIA	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	TIPO DE PROVISIÓN	CÉDULA	NOMBRE	RESOLUCIÓN
311	407 - 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1.018.479.806	BERNAL ROA JENNY PAOLA	2339 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 VACANCIA DEFINITIVA 2194 DEL 29 DE SEP DE 2025

ARTÍCULO TERCERO: A través de la Oficina de Personal, **COMUNICAR** el contenido del presente acto administrativo a la elegible señalada en el artículo primero, así como a la servidora pública mencionada en el artículo segundo para los fines a que haya lugar y **REMITIR** copia de este a la Oficina de Nómina y a la Dirección de Servicios Administrativos para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y surtirá efectos a partir de la fecha en que la elegible nombrada en período de prueba tome posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el **24 ABR. 2026**



JULIA MARÍA RUBIANO DE LA CRUZ
Secretaria de Educación del Distrito

Gestión electrónica del documento:

NOMBRE	CARGO	LABOR
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó
María Alejandra Peña Villamil	Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Ana Lucía Rosales Callejas	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y Aprobó
Angela María Mora Soto	Abogada contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Linda Johanna López Rincón	Abogada contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Oscar Julian Berdugo Jimenez	Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano	Revisó y Aprobó
Miguel Fernando Ardila Leal	Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Diego German Eraso Muñoz	Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Iván Fernando Enríquez Narváez	Jefe de Oficina de Personal	Revisó y Aprobó
Silvia Alejandra Cardona Ramírez	Contratista Oficina de Personal	Revisó
Diego Andrés Buitrago	Contratista Oficina de Personal	Proyectó

Bogotá, día ____ mes _____ año _____

Señores

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Dr. Ivan Fernando Enríquez Narváez

Jefe Oficina de Personal

Asunto: Aceptación de empleo, Resolución No. _____

Cordial saludo,

En atención a la comunicación de la Resolución del asunto, me permito manifestarle que:

- Acepto el nombramiento como funcionario(a) administrativo(a)
- En el momento me encuentro vinculado con otra entidad pública: No ____
SI ____ Cuento con derechos de carrera en el empleo _____
perteneciente a la entidad _____
- **No** percibo ninguna otra asignación que provenga del tesoro público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el estado. (*Conforme a lo dispuesto en el artículo 128 de la Constitución Política*) y el literal f) del artículo 8. de la Ley 80 de 1993- "**De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar:** f) Los servidores públicos).
- **No** tengo más de 70 años (Retiro Forzoso)
- He leído el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019¹.
- He leído el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría de Educación del Distrito².
- Devengo pensión de vejez:
SI ____ fondo de pensión que la reconoció: _____ No ____
- Devengo pensión por invalidez:
SI ____ fondo de pensión que la reconoció: _____ No ____

Dando cumplimiento a lo señalado en la ley 311 de 1996, manifiesto bajo la gravedad del juramento que a la fecha no tengo ni poseo conocimiento de que curse en mí contra proceso de alimentos.

Cordialmente,

Firma

Nombres y Apellidos:

C.C:

OPEC No.

Autorizo remitir información al siguiente correo: _____

¹ Disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1952_2019.html

² Disponible en: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/2023-09/resolucion_1986_13_6_2023_manual_de_funciones_SED%20FINAL_WEB.pdf

Bogotá, día ____ mes ____ año ____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Dr. Iván Fernando Enríquez Narváez
Jefe Oficina de Personal

Asunto: Solicitud prórroga de posesión, Resolución No. _____

Cordial saludo,

En atención a la comunicación de la Resolución del asunto, de manera atenta solicito prórroga para tomar posesión del empleo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que al respecto señala:

“Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.”

Teniendo en cuenta que, realice la aceptación del nombramiento mediante radicado _____, el día ____ mes ____ año ____, amablemente solicito prorrogar mi posesión por ____ días hábiles, a partir de la fecha, hasta el día ____ mes ____ año ____, fecha que no supera 90 días hábiles, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Resido en un lugar diferente a la ubicación del empleo (adjunto soportes)
- Causa justificada a juicio de la autoridad nominadora (adjunto soportes)

Descripción:

Cordialmente,

Firma

Nombres y Apellidos:

C.C:

OPEC No.

Autorizo remitir respuesta al siguiente correo: _____



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

**CONSENTIMIENTO PREVIO, EXPRESO E INFORMADO PARA LLEVAR A CABO EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - FORMACIÓN ACADÉMICA (Ley 1581 de 2012)**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", me permito manifestar de manera libre y voluntaria, que AUTORIZO a la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C. para que verifique ante la institución o establecimiento de educación correspondiente, la veracidad de todos los soportes académicos que he presentado para posesionarme como administrativo al servicio de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

De igual forma, la autorización se extiende a las consultas de los entes de control como Personería, Controlaría, Procuraduría, Policía, Medidas Correctivas, Delitos sexuales y REDAM, que la SED deba efectuar en cualquier momento de la vinculación.

Declaro igualmente que he sido suficientemente enterado de los derechos que me asisten como titular de la información, del tratamiento al que serán sometidos mis datos personales y la finalidad de este, así como la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento, en este caso, la secretaria de Educación del Distrito.

Se firma en Bogotá D.C., a los _____ del mes de _____ de 20_____.

FIRMA ORIGINAL: _____

NOMBRE: _____

CÉDULA: _____



AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

De manera cordial, la Secretaría de Educación del Distrito solicita su autorización expresa para que nos permita notificarle electrónicamente las respuestas que se deriven de las solicitudes realizadas a esta Entidad y de las actuaciones administrativas que se generen a su nombre.

Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en los artículos 56, y 67 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), por medio del cual se reglamenta la notificación electrónica y permite a las autoridades administrativas notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

De igual manera, le indicamos que, de acuerdo con lo establecido en el primer inciso del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, durante el desarrollo de la actuación usted podrá solicitar que sus notificaciones no se realicen por medios electrónicos, sino conforme los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Le aclaramos que, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que será certificado por la administración a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

Para hacer efectiva la notificación por medio electrónico, es necesario que usted diligencie la siguiente información, como constancia de que acepta expresamente la notificación por medios electrónicos.

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, autorizo a la Secretaría de Educación del Distrito, a notificarme por medio electrónico y que, a través de este, me sean notificadas las decisiones que adopte en relación con las solicitudes que he elevado. El medio electrónico al que me pueden notificar dichas decisiones, es el correo electrónico de uso personal _____ del cual soy el responsable de su administración, y custodia del usuario y contraseña.

Firma: _____

Cedula de Ciudadanía: _____

Teléfono: _____

Fecha de diligenciamiento: día _____ mes _____ año _____



OFICINA DE PERSONAL
LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PROCESO DE POSESIÓN
NOMBRAMIENTO ADMINISTRATIVOS CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 5 - CNSC
CONCURSO DE MÉRITOS No. 2499 DE 2023

Nombres y apellidos del elegible:			Número de C.C:	
Nivel		Denominación del empleo		
Código		Grado	Ascenso _____ Abierto _____	
OPEC		Ubicación		
No.	DOCUMENTO	CHEQUEO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Resolución de nombramiento Convocatoria Distrito 5			
2	Aceptación del empleo			
3	Solicitud de prórroga (si lo requiere)			
4	Hoja de vida del SIDEAP. Actualizada a la fecha y debidamente firmada (Motivo de presentación: Nueva Vinculación)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
5	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía por ambas caras, ampliada al 150%			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
6	Fotocopia de la Libreta Militar por ambas caras, ampliada al 150%. (Aplica acorde con el orden normativo)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
7	Certificaciones Laborales (debe contener como mínimo nombre o razón social de la empresa, nombre completo e identificación del elegible fechas de inicio, cargo desempeñado, funciones desempeñadas y firma de quien expide. Si aplica para el cargo)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
8	Soportes de formación académica, requeridos para el cargo. (Para todos los casos en el que el requisito mínimo del empleo exija el título de bachiller o título de un nivel de educación superior se deberá aportar el título de bachiller)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
9	Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales de la Policía Nacional (No superior a 30 días)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
10	Certificado de Paz y Salvo Fiscal expedido por la Contraloría General de la República (No superior a 30 días)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
11	Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. (No superior a 30 días)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería Distrital de Bogotá (No superior a 30 días)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
13	Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional . Página web (No superior a 30 días)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
14	Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No superior a 30 días)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
15	Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
16	Formato declaración juramentada de bienes y rentas SIDEAP (diligenciado, actualizado y firmado)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
17	Certificado de Conflicto de Intereses SIDEAP (tipo de declaración: para tomar posesión del cargo)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
18	Bienes, rentas (Ley 2013 de 2019) como Persona natural SIGEP			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
19	Conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019) como Persona natural SIGEP			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
20	Consulta sistema de administracion de riesgo de LA/FTFPADAM (SARLAF			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
21	Certificado de Cuenta Bancaria Activa (No superior a 30 días)			
22	Certificado de afiliación a EPS			
23	Certificado de Afiliación a Pensiones			
24	Certificado de Afiliación a Cesantías.			
24	Autorización de consulta y tratamiento de datos personales - Formato Ley 1581 de 2012 (Diligenciado y firmado en original)			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
25	Autorización notificación electrónica			Solicitado en audiencia, si ya lo entrego haga caso omiso
Espacio para diligenciar por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO:				
Exámen Médico Ocupacional. SST.		Apto: _____	NO Apto: _____	Fecha Exámen:
Revisó:		Observaciones:		
No. Radicado aceptación:	No. Radicado prórroga:			
Fecha de Revisión:				

NOTA: La Secretaría de Educación del Distrito no se hace responsable de impresión de documentos a cargo del elegible. En caso de requerir el cambio de un documentos debido a un diligenciamiento errado, corresponde al elegible aportarlo nuevamente.